

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM PENGADAAN  
PERSEDIAAN APOTEK BANDUNG JAYA**



Oleh :  
Niswatul Aulia  
1862102

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI**  
**Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE)**  
**PGRI Dewantara Jombang**  
**2021**

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM PENGADAAN  
PERSEDIAAN APOTEK BANDUNG JAYA



Oleh :  
Niswatul Aulia  
1862102

Jombang, 12.01 - 2021

Mengetahui,  
Pendamping Lapangan

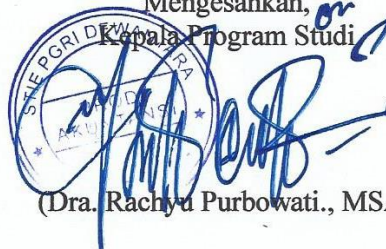


(Apt. Aisyatun Nida, S.Farm)

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

(Hadi sucipto, SE., M.S.A)

Mengesahkan,  
Kepala Program Studi



(Dra. Rachyu Purbowati., MSA)

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, akhirnya penulis dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berjalan lancar dengan judul “**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM PENGADAAN PERSEDIAAN APOTEK BANDUNG JAYA**”. Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa hal yaitu bantuan, serta bimbingan bagi penulis.

Menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, S.E., M.Si., CRA, Sebagai Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dra.Rachyu Purbowati, MSA. Sebagai Ketua Jurusan Program Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Bapak Hadi Sucipto, S.E, M.SA. Dosen Pembimbing yang telah membimbing dan memberi pengarahan dalam penyusunan laporan KKM.
4. Apt. Aisyatun Nida, S. Farm yang telah membantu dalam memperoleh informasi yang sangat berguna dan bermanfaat bagi penulis.
5. Kedua Orang Tua yang memberikan Motivasi dalam penyusunan Laporan KKM.
6. Semua pihak yang telah membantu menyusun laporan ini.

Menyadari bahwa laporan KKM ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang sifatnya membangun akan menyempurnakan penulisan laporan KKM ini serta bermanfaat bagi penulis, pembaca dan bagi laporan-laporan selanjutnya.

Jombang, 10 Desember 2021

Penulis

## DAFTAR ISI

|  |            |
|--|------------|
| <b>HALAMAN JUDUL .....</b>                             | <b>i</b>   |
| <b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>                         | <b>ii</b>  |
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>                             | <b>iii</b> |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>                                 | <b>iv</b>  |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b>                               |            |
| 1.1. Latar Belakang .....                              | 1          |
| 1.2. Tujuan dan Manfaat .....                          | 2          |
| 1.3. Manfaat Kuliah Kerja Magang .....                 | 2          |
| 1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang .....                   | 3          |
| 1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....             | 3          |
| <b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG</b> |            |
| 2.1 Sejarah perusahaan.....                            | 4          |
| 2.2 Visi misi perusahaan .....                         | 4          |
| 2.3 Struktur organisasi .....                          | 5          |
| 2.4 Kegiatan utama perusahaan.....                     | 5          |
| <b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG</b>         |            |
| 3.1 Pelaksanaan kerja.....                             | 9          |
| 3.2 Kendala yang dihadapi perusahaan.....              | 11         |
| 3.3 Cara mengatasi kendala perusahaan.....             | 12         |
| <b>BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN</b>                     |            |
| 4.1 Kesimpulan.....                                    | 14         |
| 4.2 Saran.....   | 14         |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>                            | <b>15</b>  |
| <b>LAMPIRAN – LAMPIRAN .....</b>                       | <b>16</b>  |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Sebuah perguruan tinggi atau sekolah tinggi sebagai lembaga pendidikan memiliki peran penting dalam peningkatan sumber daya manusia. Supaya peran ini dapat dijalankan dengan efektif maka lulusan-lulusan perguruan tinggi juga diharapkan mempunyai kualitas dan integritas yang tinggi.

Dalam era globalisasi saat ini mahasiswa tidak berhenti pada acuan harus berkompoten dalam pengetahuan atau ilmu-ilmu teori, namun juga harus mempunyai kompetensi, semisal contohnya sikap kemandirian, mampu berkomunikasi, dan lain-lain. Maka dari itu mahasiswa harus bisa meningkatkan kompeten tersebut dan mengaplikasikannya pada dunia nyata yakni dunia kerja.

Magang adalah penempatan kerja pada perusahaan atau organisasi yang memberikan pengalaman dan pengetahuan mengenai dunia kerja dan keahlian baru, yang nantinya dapat berguna untuk karir masa depan. Tujuannya adalah memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan apa saja yang telah dipelajari pada saat perkuliahan ke dunia yang nyata, supaya lebih siap kerja setelah lulus nanti. Pada perusahaan yang akan ditempati nantinya, mahasiswa akan banyak dihadapkan pada masalah yang tentunya harus bisa ditangani sendiri dan diselesaikan dengan penuh kehati-hatian. Misalkan masalah dalam pengadaan persediaan.

Setiap perusahaan pasti memiliki persediaan baik perusahaan manufaktur, dagang maupun perusahaan jasa. Persediaan merupakan hal yang paling penting bagi perusahaan untuk kelangsungan hidup perusahaan dimasa depan. Maka dari itu pengadaan persediaan sangat butuh penanganan yang lebih bahkan perhatian khusus. Misalkan dengan adanya manajemen pengendalian risiko untuk pengadaan persediaan tersebut, agar nantinya persediaan yang tersedia jumlahnya tidak lebih dari batas normalnya dan tidak akan menimbulkan kerugian bagi perusahaan, jika terjadi kerusakan pada persediaan dan yang lainnya.

## **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

Selain agar dapat mengetahui bagaimana manajemen risiko pengadaan persediaan barang pada Apotek Sumobito Farma, adapun tujuan lain dari Kuliah Kerja Magang (KKM) ini adalah:

1. Untuk memenuhi syarat menyelesaikan program pendidikan strata 1 di STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Menerapkan pengetahuan yang didapatkan selama menempuh pendidikan.
3. Untuk memberikan pengalaman kerja bagi mahasiswa, dan memberikan pengalaman kepada mahasiswa agar mampu menyelesaikan masalah diduniakerja secara teoritis dan sesuai dengan yang selama ini dipelajari pada saat menempuh pendidikan.

## **1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang**

Manfaat yang diharapkan dalam melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM), diantaranya:

Bagi mahasiswa.

1. Mahasiswa mampu mengimplementasikan ilmu-ilmu atau teori-teori yang selama ini dipelajari pada saat kegiatan perkuliahan.
2. Menambah pengetahuan dan pengalaman tentang dunia kerja.
3. Mengaplikasikan kemampuan yang dimiliki.

Bagi Lembaga Perguruan.

1. Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak yang terkait.
2. Meningkatkan kualitas lulusan universitas karena memiliki pengalaman kerja saat Kuliah Kerja Magang (KKM).
3. Wadah memperkenalkan universitas pada dunia industri.

Bagi Instansi yang Bersangkutan.

1. Menambah tenaga kerja yang berpotensi dan berwawasan luas.
2. Wadah memperkenalkan nama perusahaan dalam lingkup akademis.
3. Adanya saran atau kritik yang membangun dari mahasiswa yang melakukan praktek magang untuk pengembangan usaha instansi yang bersangkutan.

#### 1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan di Apotek Bandung Jaya Jl. Raya Bandung, Randulawangkrajan, Bandung, Kec. Diwek, Kabupaten Jombang.



Gambar 1.1 Denah Lokasi Kuliah Kerja Magang

#### 1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

3 November 2021 sampai dengan 7 Desember 2021.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

Apotek Bandung Jaya didirikan pada awal tahun 2009. Apotek Bandung Jaya didirikan dengan izin dari Dinas Kesehatan yang dimana apoteker penanggung jawabnya ialah Apt. Aisyatun Nida, S. farm.

Selain menyediakan obat, Apotek Bandung Jaya juga menyediakan produk kecantikan, minuman herbal, dan alat kesehatan produk-produk lain. Sejak awal pendirian sampai sekarang Apotek Bandung Jaya selalu dapat menunjukkan kekuatannya dalam bersaing dengan apotek-apotek lain baik yang dibawah oleh pemerintah maupun retail. Kenyamanan pembeli atau pasien selalu jadi prioritas utama apotek ini. Pelayanan yang baik, penyampaian komunikasi, informasi dan edukasi, menjadi nilai lebih bagi apotek.

Apotek Bandung Jaya dimodali oleh, Apt. Istiqomah M. Farm yang saat ini menjabat sebagai owner. Dibawah pimpinannya kini Apotek Bandung Jaya mempunyai beberapa cabang di berbagai wilayah. Kini beliau juga telah membentuk usaha yang dinamai PT. Kirana Maharani Jaya, yang didalamnya membawahi Apotek Bandung Jaya (ABJ), Apotek Menganto Jaya (AMJ), Apotek Mojoduwur Jaya (AMOJE). Apotek Bandung Jaya juga mempunyai agenda rutin perbulannya mengadakan Undian pembagian kupon sembako.

#### **2.2 Visi-Misi Perusahaan**

##### **Visi :**

Menjadi Apotek yang menerapkan pelayanan kefarmasian yang bermutu, berkualitas, dan terpercaya dan selalu mengutamakan kebutuhan pasien namun tidak mengesampingkan perkembangan obat.

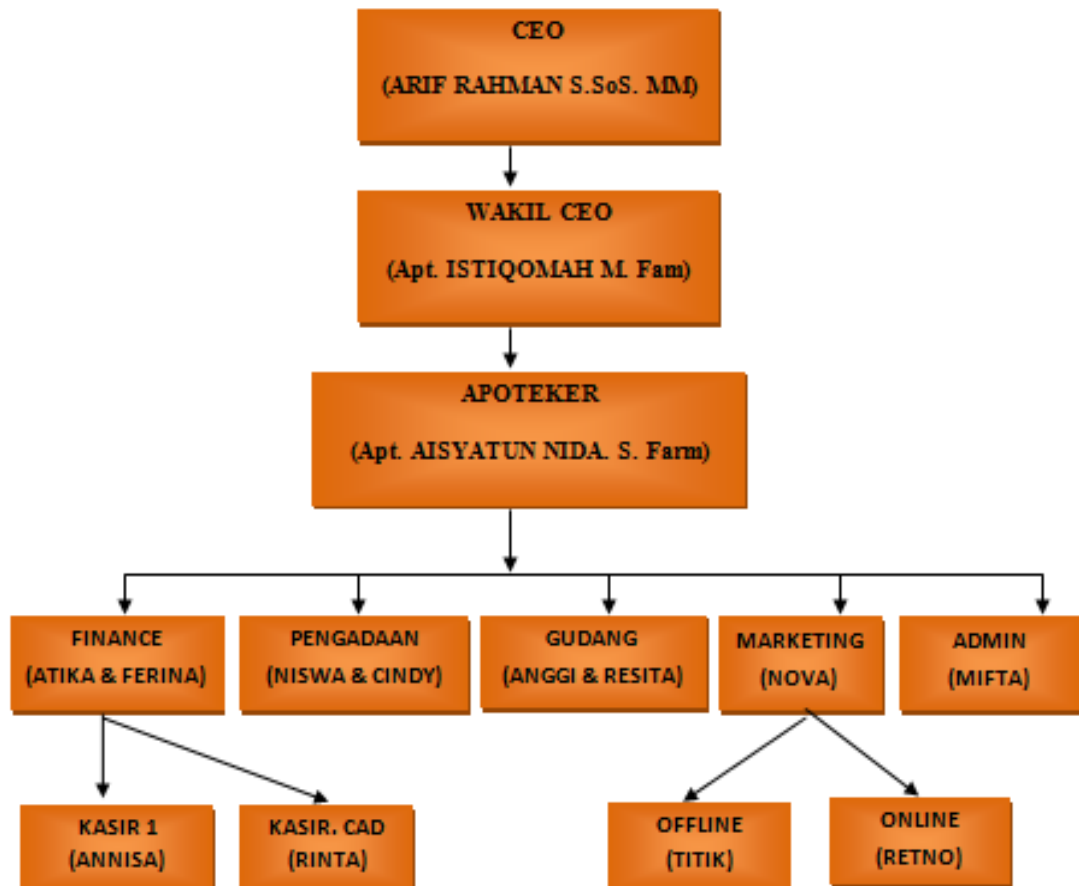
##### **Misi :**

1. Memberikan pelayanan kefarmasian yang prima dan ramah kepada pasien.



2. Menyediakan obat-obatan yang terjangkau dengan mutu terjangkau dengan mutu yang terjamin serta memberikan informasi kesehatan kepada pasien.
3. Meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup seluruh karyawan dan pemilik modal.

### 2.3 Struktur Organisasi



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

### 2.4 Kegiatan Utama Perusahaan

Apotek Bandung Jaya adalah apotek retail yang menjual obat dengan izin dari BPOM, kosmetik, minuman herbal, susu, alat kesehatan dan lainnya.

Dalam sistem manajemennya ada beberapa divisi dalam Apotek Sumobito Farma ini, selain mengenai tugas dan tanggung jawab individu, semua divisi ini terkait satu sama lain dan membentuk kerja tim.

1. Chief Executive Officer (CEO)
  - Mengambil keputusan mengenai order barang.
  - Menentukan target pendapatan apotek.
  - Menentukan persyaratan dan pelaksanaan dokumen.
  - Berwenang memberikan intruksi kerja pada apoteker penanggung jawab.
  - Memimpin adanya rapat cabang.
2. Wakil Chief Executive Officer (CEO)
  - Memotivasi anggota tim.
  - Merancang dan mengomunikasikan visi perusahaan.
  - Mengatur biaya dan anggaran.
  - Membantu kerja bagian CEO
  - Menggantikan posisi CEO untuk memimpin adanya rapat cabang, jika CEO tidak bisa menghadiri.
3. Apoteker Penanggung Jawab
  - Memberikan pelayanan kepada pasien dan menjalankan komunikasi, informasi dan edukasi kepada pasien mengenai obat.
  - Mengambil keputusan pada bagian pelayanan obat, mengenai kebutuhan pasien.
4. Divisi Finance dan Kasir
  - Mengelola keuangan, (pembelian dan penjualan)
  - Melakukan control kasir
  - Mengelola dan membuat laporan sponsor
  - Mengelola dan membuat laporan asset
  - Membuat dan menyusun laporan keuangan.
5. Kasir
  - Membantu pelayanan memasukkan transaksi

- Membuat laporan akhir tutup kasir per shift
6. Kasir cadangan
    - Membantu kasir utama dalam mengelola keuangan
    - Menggantikan posisi kasir, jika kasir utama tidak ditempat
  7. Divisi Pengadaan
    - Membantu mendata / defect barang yang kosong atau stok menipis.
    - Membantu order / memesan obat-obat.
  8. Divisi Gudang
    - Menyimpan dan menyusun barang digudang dan mengatur pengeluaran barang dari gudang berdasarkan sistem FIFO.
    - Mengeluarkan barang berdasarkan Bon permintaan barang Apotek (BPBA)
  9. Divisi Marketing
    - Mengoptimalkan penjualan apotek
    - Mengadakan konsep event / undian untuk mendatangkan banyak pengunjung.
    - Mencatat, mengelompokkan pasien, dan mengelola grup pasien.
    - Memastikan kondisi apotek nyaman untuk pengunjung.
    - Menjadikan apotek ramah dengan pasien atau pengunjung.
  10. Marketing Online
    - Membuat strategi pemasaran produk
    - Memberikan pelayanan kepada pasien melalui sosial media.
    - Membuat dan mengelola grup pasien melalui sosial media
  11. Marketing Offline
    - Membuat strategi pemasaran produk.
    - Menjaga hubungan baik dengan pihak sponsor
    - Memberikan kenyamanan pada pasien yang bekunjung

12. Divisi admin dan operasional

- Menjaga ketahanan stok.
- Menentukan stok minimal dan stok maksimal.
- Menjaga kesesuaian stok.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja**

Apotek Bandung Jaya merupakan apotek retail yang menjual berbagai obat (baik obat keras maupun obat bebas), alat kesehatan, produk kecantikan, minuman herbal dan lainnya. Tentunya mutu dan kualitas diunggulkan dan menjadi sorotan, pelayanan yang baik, kesejahteraan karyawan dan pelestarian lingkungan. Maka dari itu untuk memantapkan arah jalannya bisnis selalu pertimbangkan faktor risiko yang berpotensi akan merugikan perusahaan. Semakin banyaknya ketidakpastian dan cepatnya perubahan lingkungan usaha, segi internal maupun eksternal, maka dampaknya akan semakin kompleks untuk risiko yang akan dihadapi perusahaan. Jadi, dalam proses peningkatan kemampuan perusahaan untuk menghadapi setiap perubahan, penerapan manajemen risiko menjadi kebutuhan penting agar dapat mengurangi dan mencegah adanya kerugian yang menghambat kelangsungan usaha.

Manfaat pengendalian risiko untuk perusahaan yakni, memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam menjalankan usaha. Selain itu dapat memberikan rasa aman, peningkatan mutu dalam mengambil keputusan manajemen, menghilangkan keragu-raguan dan hal-hal yang dapat menghambat jalannya kegiatan operasional serta memperoleh kepercayaan dari stakeholder seperti kreditur, supplier, dan investor.

Mengatur persediaan bisa dikatakan gampang gampang susah. Jika persediaan yang ada jumlahnya berlebih, maka persediaan akan mengakibatkan pengeluaran yang cukup signifikan. Setiap barang sediaan yang disimpan pasti memerlukan biaya untuk mengelola dan menyimpannya. Namun apabila persediaan yang tersedia jumlahnya kurang, maka akan menghambat kegiatan produksi, maupun penjualan perusahaan, risiko yang ditampilkan yakni kehilangan penjualan atau penurunan penjualan dan konsumen. Dari perpesktif manajemen risiko, sistem kontrol pada persediaan sangatlah dapat membantu keuangan dalam

meminimalkan nilai pengeluaran terhadap biaya penyimpanan dan pengelolaan persediaan.

Pengendalian persediaan harus menjadi perhatian khusus untuk bisnis yang ingin berkembang cepat dan memiliki pandangan yang lebih kritis mengenai arus kas. Selama kegiatan produksi atau penjualan, ada kecenderungan untuk ingin memiliki stok lebih dan hal ini dapat mengikat uang tunai dalam persediaan. Sistem manajemen gudang dengan biaya rendah bisa membantu mengurangi risiko perusahaan terhadap biaya tenaga kerja untuk pengelolaan persediaan dan inventaris yang berlebihan untuk perawatan persediaan yang menumpuk digudang. Kenyataan ini harus diperhatikan oleh pebisnis yang tidak ingin uang tunai mereka menumpuk lama digudang. Kerugian yang diakibatkan kerusakan persediaan juga dapat menjadi sorotan penting, karena selain mengeluarkan uang untuk biaya perawatan, perusahaan juga harus mengalami kerugian yang ditimbulkan akibat kerusakan persediaan seperti karena terlalu lama tersimpan menjadikan barang expired, barang menjadi rusak karena kelembapan, atau karena barang mudah pecah atau rusak. Tepatnya dengan mengontrol adanya risiko pengadaan persediaan barang perusahaan dapat mengontrol alur keuangan perusahaan dengan baik pula.

Maka dari itu untuk mengelola risiko yang mungkin akan terjadi, Apotek Bandung Jaya menerapkan beberapa kebijakan yang masih terhitung kecil untuk bidang manajemen pengendalian risiko dan perlu untuk dikembangkan lagi, agar dapat mengoptimalkan kemajuan apotek.

1. Memakai dual control untuk penyetokan gudang.
  - Menulis dikartu stok fisik saat barang masuk atau keluar.
  - Mentraksikan pada system program saat barang masuk atau keluar.
  - Melakukan system SO setiap 1 tahun sekali untuk menanggulangi terselipnya barang, yang mungkin tidak masuk atau keluar dalam system control stok maupun system program.
2. Pengecekan pada pelayanan
  - Pengecekan barang saat diambil dari gudang atau etalase.
  - Pengecekan barang saat melakukan komunikasi, informasi, dan edukasi pada pasien.

- Control uang fisik dan laporan penjualan shift (dari kasir kepada keuangan).

Disini penulis bekerja dan sebagai mahasiswa yang magang menjalankan tugas dalam bidang pengadaan. Waktu pelaksanaan magang penulis samakan dengan jam kerja karyawan lainnya yakni dari pukul 06:00 WIB sampai dengan 14:00 WIB untuk shift pagi, dan pukul 14:00 WIB sampai dengan 21:00 untuk shift siang.

Pada bagian ini sangat rentan terhadap terjadinya hambatan, apalagi pada saat permintaan barang semakin banyak diawal namun pendapatan cenderung menurun pada bulan atau minggu-minggu setelahnya, yang mengakibatkan perusahaan harus sekuat tenaga meminimalisir biaya-biaya yang dikeluarkan agar dapat memenuhi kewajiban perusahaan dengan baik.

### **3.2 Kendala yang Dihadapi**

Hampir sama dengan perusahaan lainnya, setiap perusahaan pasti mempunyai berbagai masalah atau kendala, yang bisa jadi sebenarnya bisa diukur. Berbagai kendala banyak atau sering kita jumpai di beberapa perusahaan baik permasalahan dalam internal maupun eksternal. Yang dalam hal ini Apotek Bandung Jaya pun mengalaminya dalam sisi internal, yakni kurangnya pengendalian risiko pada sisi gudang persediaan.

Pengendalian risiko yang kurang diperhatikan oleh Apotek Bandung Jaya adalah mengenai pengendalian risiko terhadap proses pengadaan persediaan. Untuk saat ini permasalahan yang selalu muncul adalah tentang pada saat permintaan barang tinggi pendapatan naik pembelian barang ke pabrik besar farmasi pun tinggi, sebaliknya pada saat pembelian barang tinggi permintaan turun maka menjadikan pendapatan turun, hal ini sering terjadi dan mengakibatkan kondisi keuangan Apotek tidak stabil. Ketidakstabilan kondisi keuangan Apotek ini menjadikan terhambatnya proses lain di Apotek, seperti kegiatan operasional lainnya. Padahal kegiatan operasional lain ini juga menjadi pendukung kegiatan utama. Ketersediaan barang atau obat diapotek merupakan faktor penting, pada saat barang atau obat yang diminta pasien ada atau tersedia maka banyak

kesempatan besar untuk marketing dapat *closing* penjualan ke pasien, dan pendapatan akan semakin memenuhi target.

Persediaan barang yang baik adalah ketersediaan barang yang dapat memenuhi kebutuhan pembeli. Pada saat barang yang akan dibeli pasien tersedia maka secara otomatis selain menambah tingkat penjualan, juga akan menambah konsentrasi pelanggan terhadap kita.

Dalam sebuah perusahaan pelaporan persediaan merupakan hal yang penting untuk dapat mengambil keputusan. Pelaporan persediaan dianggap penting karena dapat menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi perusahaan. Salah dalam perhitungan persediaan, lamanya penyimpanan persediaan, dan banyaknya kerusakan persediaan akan menentukan besarnya laba yang diperoleh perusahaan. Dalam hal ini manajemen persediaan juga berpengaruh, sebab manajemen persediaan dapat berfungsi untuk mengurangi risiko apabila pengiriman barang terlambat, risiko harga barang naik, risiko antisipasi permintaan pelanggan yang naik, dan komitmen pelanggan. Jika adanya kesalahan atau ketidaktepatan dalam mengatur persediaan dengan baik, maka bisa mengakibatkan banyak uang tunai yang tidak berjalan dengan lancar karena beberapa faktor seperti menumpuk pada persediaan yang lama penyimpanannya, risiko kerusakan, dan lainnya.

### **3.3 Cara Mengatasi Kendala**

Risiko adalah kejadian yang bisa merugikan perusahaan. Risiko akan terjadi pada saat dalam kondisi ketidakpastian. Risiko merupakan sesuatu hal yang harus dikendalikan dan dikontrol agar terjadinya tidak sampai merugikan perusahaan. Karena risiko bisa menghasilkan sesuatu yang sudah terencana dengan baik akan menyimpang dari yang diharapkan (M Hanafi, 2014). Maka dari itu perusahaan atau Apotek Bandung Jaya dalam hal ini harus bisa mengendalikan risiko dengan tepat. Dengan kata lain kita juga harus dapat mengira apa yang terjadi dimasa yang akan datang, baik itu risiko yang muncul karena perubahan tingkat harga pasar, perubahan permintaan pelanggan, maupun kondisi alam. Perhitungannya pun harus



tepat, sekadar memperhitungkan risiko bukan berarti kita dapat mencegahnya untuk tidak terjadi, akan tetapi setidaknya kita dapat mengurangi kerugian yang muncul akibat risiko tersebut. Karena banyaknya risiko yang akan muncul pada saat mengadakan barang, maka dari itu kita harus dapat menganalisisnya terlebih dahulu. Apa saja yang mungkin terjadi, bagaimana karakteristiknya, dan bagaimana cara menanggulangnya.

Perusahaan juga dapat mengenalkan budaya sadar risiko bagi setiap anggota perusahaan. Tujuannya adalah agar anggota organisasi atau perusahaan lebih berhati-hati dalam mengambil setiap keputusan. Budaya ini bisa diterapkan contohnya dengan melalui workshop, pelatihan-pelatihan dan lain sebagainya.

Setelah kita dapat menganalisa risiko, langkah selanjutnya yakni mengelolanya. Risiko bisa dikelola dengan berbagai cara, seperti penghindaran, ditahan (*retention*), diverifikasi, atau ditransfer ke pihak lainnya (Mamduh : 2016). Sehingga dapat mengurangi terjadinya stok menumpuk, dan tidak dapat dijual karena rusak dan lain sebagainya. Kondisi keuangan Apotek pun dapat berjalan stabil, dapat memenuhi kewajiban lancarnya dengan baik, tidak mengakibatkan kerugian akibat persediaan yang terlalu banyak dan menumpuk, tidak menolak pasien karena barang tidak terpenuhi, tidak mengganggu jalannya kegiatan operasional lainnya, target pendapatan bisa terpenuhi setidaknya tidak menghasilkan nilai laba yang 0.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Manajemen risiko merupakan cara agar kita dapat menanggulangi apa yang akan terjadi pada masa depan, bukan meramalnya, akan tetapi kita hanya dapat memperhitungkan seberapa besar kerugian atau kegagalan kita nanti dalam berwirausaha dan antisipasi apa yang dapat kita lakukan seandainya kendala tersebut benar-benar terjadi. Manajemen risiko juga dapat membantu perusahaan mengoptimalkan kinerja perusahaan dengan cara membaca perkembangan kondisi pasar. Manajemen risiko harus bisa dikendalikan agar tidak dapat menghancurkan hidup perusahaan. Manajemen risiko juga harus selalu ditingkatkan agar perusahaan dapat selalu berkembang dengan baik.

#### **4.2 Saran**

1. Kita sebagai seorang wirausaha ataupun pegawai harus dapat bekerja sesuai porsi masing-masing.
2. Tidak pernah berhenti belajar apapun itu bidangnya selagi dapat membantu perkembangan dan hidup perusahaan.
3. Selalu terima saran dan kritik dari semua kalangan internal dan eksternal perusahaan.
4. Selalu mengantisipasi segala kemungkinan yang akan menghambat pertumbuhan perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

admin. (2018, September 8). Retrieved from CANADAIN.NET :

<http://canadain.net/manajemen-risiko-dan-pengendalian-persediaan.htm>

Faisal, F. (2015, January 23). Retrieved from Zahir Blog:











<https://zahiraccounting.com/id/blog/pengendalian-persediaan-dan-dampaknya-bagi-perusahaan/>




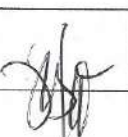
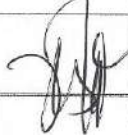

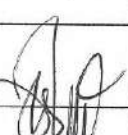
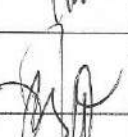
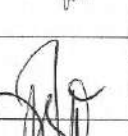




M Hanafi, D. M. (2014). *MANAJEMEN RISIKO*. YOGYAKARTA: UPP STIM YKPN.


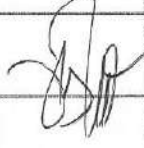
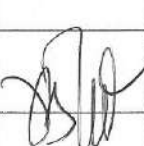
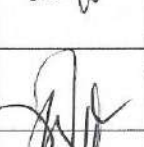


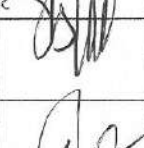
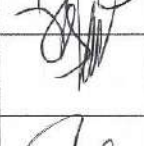
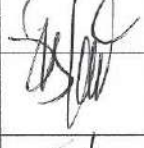
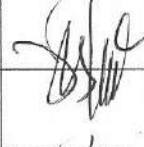
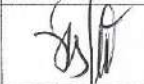



## LAMPIRAN I



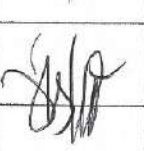

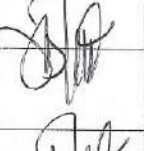

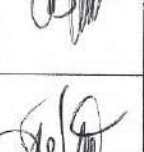
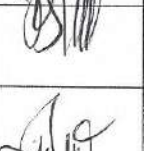
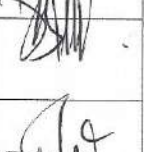
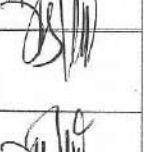
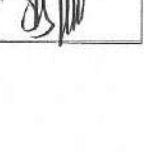


## FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA






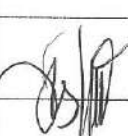
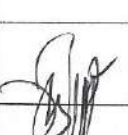
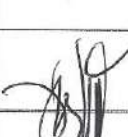
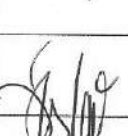




NAMA : NISWATUL AULIA  
 NIM : 1862102  
 PROGRAM STUDI : AKUNTANSI  
 TEMPAT KKM : APOTEK BANDUNG JAYA  
 BAGIAN / BIDANG : PENGADAAN

| Minggu ke- | Tanggal  | Jenis Kegiatan                            | Tanda Tangan  |
|------------|----------|---|---|
| 1          | 3-Nov-21 | Membantu bersih-bersih area Apotek        |  |
|            |          | Mendata / defect barang yang kosong       |  |
|            |          | Mengambil barang yang kosong di gudang    |  |
|            |          | Menata barang yang sudah diambil digudang |  |
|            |          | Membantu order barang                     |  |
|            | 4-Nov-21 | Membantu bersih-bersih area Apotek        |  |
|            |          | Mendata / defect barang yang kosong       |  |
|            |          | Mengambil barang yang kosong di gudang    |  |
|            |          | Menata barang yang sudah diambil digudang |  |
|            |          | Membantu input barang datang              |  |




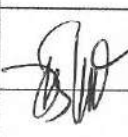
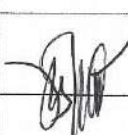
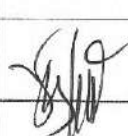
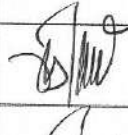
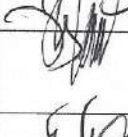
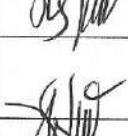
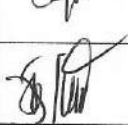



|   |                       |   |   |
|---|-----------------------|---|---|
|   |                       | Membantu order barang   |    |
|   | 5-Nov-21              | Membantu bersih-bersih area Apotek  |    |
|   |                       | Mendata / defect barang yang kosong   |    |
|   |                       | Mengambil barang yang kosong di gudang  |    |
|   |                       | Menata barang yang sudah diambil digudang   |   |
|   |                       | Membantu order barang   |  |
|   | 6-Nov-21              | Membantu bersih-bersih area Apotek  |  |
|   |                       | Mendata / defect barang yang kosong   |  |
|   |                       | Mengambil barang yang kosong di gudang  |  |
|   |                       | Menata barang yang sudah diambil digudang   |  |
|   |                       | Membantu order barang   |  |
|   |                       | Membantu input barang datang  |  |
| 2 | 8-Nov-21              | Membantu bersih-bersih area Apotek  |  |
|   |                       | Mendata / defect barang yang kosong   |  |
|   |                       | Mengambil barang yang kosong di gudang  |  |
|   |                       | Menata barang yang sudah diambil digudang   |  |
|   |                       | Membantu memberi harga barang datang di faktur  |  |
|   | Membantu order barang |  |   |
|   | 9-Nov-21              | Membantu bersih-bersih area Apotek  |  |





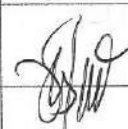

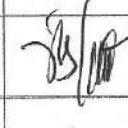
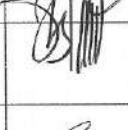




|  |           |  |   |
|--|-----------|--|---|
|  |           | Mendata / defect barang yang kosong            |    |
|  |           | Mengambil barang yang kosong di gudang         |    |
|  |           | Menata barang yang sudah diambil digudang      |    |
|  |           | Membantu order barang                          |    |
|  |           | Membantu memberi harga barang datang di faktur |   |
|  |           | Membantu input barang datang                   |  |
|  | 10-Nov-21 | Membantu bersih-bersih area Apotek             |  |
|  |           | Mendata / defect barang yang kosong            |  |
|  |           | Mengambil barang yang kosong di gudang         |  |
|  |           | Menata barang yang sudah diambil digudang      |  |
|  |           | Membantu order barang                          |  |
|  |           | Membantu input barang datang                   |  |
|  | 11-Nov-21 | Membantu bersih-bersih area Apotek             |  |
|  |           | Mendata / defect barang yang kosong            |  |
|  |           | Mengambil barang yang kosong di gudang         |  |
|  |           | Menata barang yang sudah diambil digudang      |  |
|  |           | Membantu order barang                          |  |
|  |           | Membantu memberi harga barang datang di faktur |  |
|  |           | Membantu input barang datang                   |  |





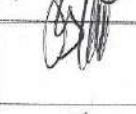

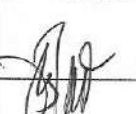




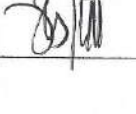



|   |           |  |   |
|---|-----------|--|---|
| 3 | 12-Nov-21 | Membantu bersih-bersih area Apotek             |    |
|   |           | Mendata / defect barang yang kosong            |    |
|   |           | Mengambil barang yang kosong di gudang         |    |
|   |           | Menata barang yang sudah diambil digudang      |    |
|   |           | Membantu order barang                          |   |
|   |           | Membantu Pelayanan                             |  |
|   |           | Membantu input barang datang                   |  |
|   | 13-Nov-21 | Membantu bersih-bersih area Apotek             |  |
|   |           | Mendata / defect barang yang kosong            |  |
|   |           | Mengambil barang yang kosong di gudang         |  |
|   |           | Menata barang yang sudah diambil digudang      |  |
|   |           | Membantu order barang                          |  |
|   |           | Membantu memberi harga barang datang di faktur |  |
|   |           | Membantu menata barang datang                  |  |
|   | 15-Nov-21 | Membantu bersih-bersih area Apotek             |  |
|   |           | Mendata / defect barang yang kosong            |  |
|   |           | Mengambil barang yang kosong di gudang         |  |
|   |           | Menata barang yang sudah diambil digudang      |  |
|   |           | Membantu order barang                          |  |

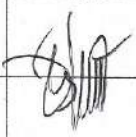



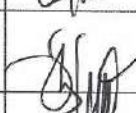


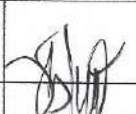

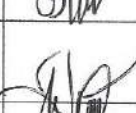







|  |           |   |   |
|--|-----------|---|---|
|  |           | Membantu menata barang datang             |    |
|  | 16-Nov-21 | Membantu bersih-bersih area Apotek        |    |
|  |           | Mendata / defect barang yang kosong       |    |
|  |           | Mengambil barang yang kosong di gudang    |    |
|  |           | Menata barang yang sudah diambil digudang |   |
|  |           | Membantu order barang                     |  |
|  | 17-Nov-21 | Membantu bersih-bersih area Apotek        |  |
|  |           | Mendata / defect barang yang kosong       |  |
|  |           | Mengambil barang yang kosong di gudang    |  |
|  |           | Menata barang yang sudah diambil digudang |  |
|  |           | Membantu order barang                     |  |
|  | 18-Nov-21 | Membantu Pelayanan                        |  |
|  |           | Membantu bersih-bersih area Apotek        |  |
|  |           | Mendata / defect barang yang kosong       |  |
|  |           | Mengambil barang yang kosong di gudang    |  |
|  |           | Menata barang yang sudah diambil digudang |  |
|  | 18-Nov-21 | Membantu order barang                     |  |
|  |           | Membantu input barang datang              |  |
|  | 19-Nov-21 | Membantu bersih-bersih area Apotek        |  |



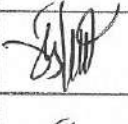




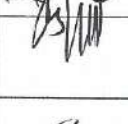
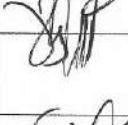

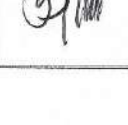






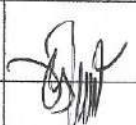

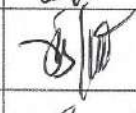

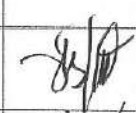


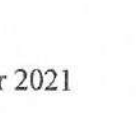


|   |           |   |   |
|---|-----------|---|---|
|   |           | Mendata / defect barang yang kosong       |    |
|   |           | Mengambil barang yang kosong di gudang    |    |
|   |           | Menata barang yang sudah diambil digudang |    |
|   |           | Membantu order barang                     |    |
|   |           | Membantu input barang datang              |   |
|   |           | Membantu pelayanan                        |  |
|   | 20-Nov-21 | Membantu bersih-bersih area Apotek        |  |
|   |           | Mendata / defect barang yang kosong       |  |
|   |           | Mengambil barang yang kosong di gudang    |  |
|   |           | Menata barang yang sudah diambil digudang |  |
|   |           | Membantu order barang                     |  |
|   |           | Membantu menata barang datang             |  |
| 4 | 22-Nov-21 | Membantu bersih-bersih area Apotek        |  |
|   |           | Mendata / defect barang yang kosong       |  |
|   |           | Mengambil barang yang kosong di gudang    |  |
|   |           | Menata barang yang sudah diambil digudang |  |
|   |           | Membantu order barang                     |  |
|   |           | Membantu input barang datang              |  |

|           |           |  |   |
|-----------|-----------|--|---|
|           |           | Membantu memberi harga barang datang di faktur |    |
| 23-Nov-21 |           | Membantu bersih-bersih area Apotek             |    |
|           |           | Mendata / defect barang yang kosong            |    |
|           |           | Mengambil barang yang kosong di gudang         |    |
|           |           | Menata barang yang sudah diambil digudang      |   |
|           |           | Membantu order barang                          |  |
|           |           | Membantu memberi harga barang datang di faktur |  |
|           |           | Membantu input barang datang                   |  |
|           | 24-Nov-21 |  | Membantu bersih-bersih area Apotek  |
|           |           | Mendata / defect barang yang kosong            |  |
|           |           | Mengambil barang yang kosong di gudang         |  |
|           |           | Menata barang yang sudah diambil digudang      |  |
|           |           | Membantu order barang                          |  |
|           |           | Membantu memberi harga barang datang di faktur |  |
|           |           | Membantu input barang datang                   |  |
| 25-Nov-21 |           | Membantu bersih-bersih area Apotek             |  |
|           |           | Mendata / defect barang yang kosong            |  |
|           |           | Mengambil barang yang kosong di gudang         |  |
|           |           | Menata barang yang sudah diambil digudang      |  |

|   |           |   |   |
|---|-----------|---|---|
|   |           | Membantu order barang                     |    |
|   |           | Membantu menata barang datang             |    |
|   |           | Membantu Pelayanan                        |    |
|   | 26-Nov-21 | Membantu bersih-bersih area Apotek        |    |
|   |           | Mendata / defect barang yang kosong       |    |
|   |           | Mengambil barang yang kosong di gudang    |  |
|   |           | Menata barang yang sudah diambil digudang |  |
|   |           | Membantu order barang                     |  |
|   |           | Membantu input barang datang              |  |
|   |           | Membantu menata barang datang             |  |
|   | 27-Nov-21 | Membantu bersih-bersih area Apotek        |  |
|   |           | Mendata / defect barang yang kosong       |  |
|   |           | Mengambil barang yang kosong di gudang    |  |
|   |           | Menata barang yang sudah diambil digudang |  |
|   |           | Membantu order barang                     |  |
| 5 | 29-Nov-21 | Membantu bersih-bersih area Apotek        |  |
|   |           | Mendata / defect barang yang kosong       |  |
|   |           | Mengambil barang yang kosong di gudang    |  |
|   |           | Menata barang yang sudah diambil digudang |  |

|           |  |  |   |
|-----------|--|--|---|
|           |  | Membantu order barang                          |    |
|           |  | Membantu pelayanan                             |    |
|           |  | Membantu input barang datang                   |    |
| 30-Nov-21 |  | Membantu bersih-bersih area Apotek             |    |
|           |  | Mendata / defect barang yang kosong            |    |
|           |  | Mengambil barang yang kosong di gudang         |   |
|           |  | Menata barang yang sudah diambil digudang      |  |
|           |  | Membantu order barang                          |  |
|           |  | Membantu memberi harga barang datang di faktur |  |
|           |  | Membantu Pelayanan                             |  |
| 1-Dec-21  |  | Membantu bersih-bersih area Apotek             |  |
|           |  | Mendata / defect barang yang kosong            |  |
|           |  | Mengambil barang yang kosong di gudang         |  |
|           |  | Menata barang yang sudah diambil digudang      |  |
|           |  | Membantu order barang                          |  |
|           |  | Membantu memberi harga barang datang di faktur |  |
| 2-Dec-21  |  | Membantu bersih-bersih area Apotek             |  |
|           |  | Mendata / defect barang yang kosong            |  |

|  |          |  |   |
|--|----------|--|---|
|  |          | Mengambil barang yang kosong di gudang         |    |
|  |          | Menata barang yang sudah diambil digudang      |    |
|  |          | Membantu order barang                          |    |
|  |          | Membantu menata barang datang                  |    |
|  |          | Membantu input barang datang                   |   |
|  | 3-Dec-21 | Membantu bersih-bersih area Apotek             |  |
|  |          | Mendata / defect barang yang kosong            |  |
|  |          | Mengambil barang yang kosong di gudang         |  |
|  |          | Menata barang yang sudah diambil digudang      |  |
|  |          | Membantu order barang                          |  |
|  |          | Membantu memberi harga barang datang di faktur |  |
|  | 4-Dec-21 | Membantu input barang datang                   |  |
|  |          | Membantu bersih-bersih area Apotek             |  |
|  |          | Mendata / defect barang yang kosong            |  |
|  |          | Mengambil barang yang kosong di gudang         |  |
|  |          | Menata barang yang sudah diambil digudang      |  |
|  |          | Membantu order barang                          |  |
|  |          | Membantu memberi harga barang datang di faktur |  |
|  |          | Membantu input barang datang                   |  |

|          |  |   |
|----------|--|---|
| 6-Dec-21 | Membantu bersih-bersih area Apotek             |    |
|          | Mendata / defect barang yang kosong            |    |
|          | Mengambil barang yang kosong di gudang         |    |
|          | Menata barang yang sudah diambil digudang      |    |
|          | Membantu order barang                          |    |
|          | Membantu pelayanan                             |   |
|          | Membantu memberi harga barang datang di faktur |  |
| 7-Dec-21 | Membantu bersih-bersih area Apotek             |  |
|          | Mendata / defect barang yang kosong            |  |
|          | Mengambil barang yang kosong di gudang         |  |
|          | Menata barang yang sudah diambil digudang      |  |
|          | Membantu order barang                          |  |

Jombang, 10 Desember 2021

Pendampin Lapangan,



**Apt. Aisyatun Nida, S. Farm**

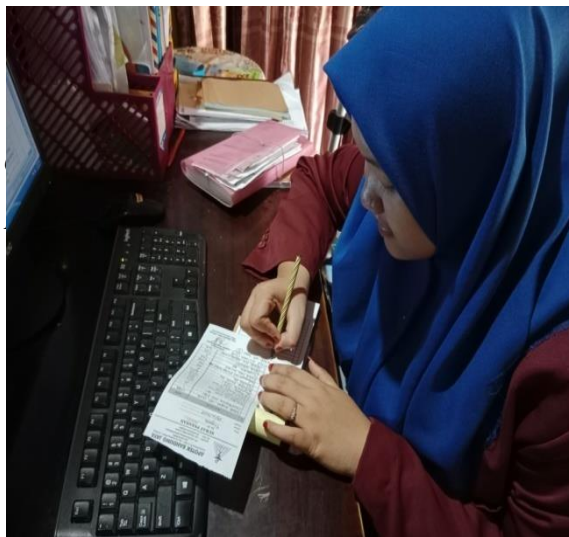
**LAMPIRAN II**  
**DOKUMENTASI**



*Gambar 1 : Mendata/defect barang kosong defect*



*Gambar 2 : Menata barang hasil*



*Gambar 3 : Order barang persediaan*



*Gambar 4 : Menginput*